

VISITING GRADUATE STUDENT PLAN

PROGRAMME D'ÉTUDIANT DIPLÔMÉ VISITEUR

GENERAL INFORMATION

The Visiting Graduate Student Plan allows a graduate student registered at a university in Ontario (Home University) to take graduate courses at another Ontario University (Host University) without completing further admission formalities. The student pays fees to the Home University and is classified as a visiting student at the Host University, where he/she pays no fees.

RESPONSIBILITIES OF THE STUDENT

The student must complete the "Visiting Graduate Student Application", insuring that all requested information is clearly indicated. He/she must then obtain approval for the courses requested in the sequence specified on the form.

It is the student's responsibility to ensure that the application reaches the Host University Graduate Office as early as possible and in any event not later than the last date for registration of the term in which the course(s) concerned are to be taken.

In the event of withdrawal from a course, the student must send a "Notification of Withdrawal from Courses" to the Graduate Offices of his/her Home University and of the Host University. The last date for withdrawal is the date specified for this purpose by the Host University. Failure to respect this deadline may result in the recording of a failing grade on the record of the student.

Refunds, if any, are governed by the appropriate policies of the Home University of the student.

RESPONSIBILITIES OF THE HOME UNIVERSITY DEPARTMENT CHAIRMAN AND GRADUATE DEAN

Upon approving a "Visiting Graduate Student Application", the Department Chairman and the Graduate Dean certify that the student:

- 1) is pursuing a graduate degree programme as indicated on the form;
- 2) is in good standing and is enrolled for the terms concerned;
- 3) needs the course(s) as part of the requirements for the degree; and
- 4) will receive course credit provided the necessary standing is obtained.

To avoid questions regarding standing arising from differing grading policies, the Home University is urged to specify the minimum passing grade which the student should obtain under the heading "internal recommendations".

RESPONSIBILITIES OF THE HOST UNIVERSITY DEPARTMENT CHAIRMAN AND GRADUATE DEAN

Upon approving a "Visiting Graduate Student Application", the Department Chairman and Graduate Dean of the Host University certify that:

- 1) the course(s) specified on the form will be offered during the term(s) indicated;
- 2) the student will be assured a place in the course(s); and
- 3) the student will be identified as a visiting student not required to pay fees and not to be reported for formula claims (MCU).

The Host University also agrees to report the grade(s) obtained by the student to the Home University Graduate Dean without any undue delay.

ADDITIONAL INFORMATION

Requests for additional information about the Visiting Graduate Student Plan should be directed to the Graduate Studies Office of the Home or the Host University.

INFORMATION GÉNÉRALE

Le Programme d'étudiant diplômé visiteur permet à un étudiant diplômé inscrit dans une université ontarienne (université d'attache) de suivre des cours de niveau supérieur dans une autre université ontarienne (université d'accueil) sans avoir à remplir d'autres formalités d'admission. L'étudiant paie les droits à l'université d'attache, et il est classé étudiant visiteur à l'université d'accueil à laquelle il n'a aucun droit à verser.

RESPONSABILITÉS DE L'ÉTUDIANT

L'étudiant doit remplir la formule de « Demande d'étudiant diplômé visiteur », en s'assurant que toute l'information requise y figure clairement. Il doit ensuite obtenir l'approbation de suivre les cours demandés dans l'ordre précisé sur le formulaire.

Il incombe à l'étudiant de s'assurer que la demande parvient au bureau des études supérieures de l'université d'accueil le plus tôt possible, et jamais après la dernière date d'inscription fixée pour le trimestre au cours duquel le ou les cours sont censés être suivis.

Advenant le retrait d'un cours, l'étudiant doit faire parvenir un « Avis de retrait du cours » aux bureaux des études supérieures de l'université d'attache et de l'université d'accueil. L'université d'accueil précise la dernière date à laquelle le retrait est possible. Le défaut de respecter cette échéance peut entraîner l'inscription de la mention échec au dossier de l'étudiant.

Les remboursements, le cas échéant, sont régis par les politiques pertinentes de l'université d'attache de l'étudiant.

RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR DU DÉPARTEMENT ET DU DOYEN DES ÉTUDES SUPÉRIEURES DE L'UNIVERSITÉ D'ATTACHE

Dès l'approbation d'une « Demande d'étudiant diplômé visiteur », le directeur du département et le doyen des études supérieures certifient que l'étudiant

- 1) est inscrit à un programme de cycle supérieur tel qu'indiqué sur le formulaire;
- 2) est en règle et inscrit pour les trimestres indiqués;
- 3) doit suivre le ou les cours exigés aux fins de l'obtention du diplôme;
- 4) recevra les crédits associés au cours à la condition qu'il obtienne les résultats exigés.

Afin d'éviter toute contestation à propos des résultats en raison des différentes politiques de classement, l'université d'attache est tenue de préciser la note minimale de passage que doit obtenir l'étudiant sous la rubrique « recommandations à l'interne ».

RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR DU DÉPARTEMENT ET DU DOYEN DES ÉTUDES SUPÉRIEURES DE L'UNIVERSITÉ D'ACCUEIL

En approuvant la « Demande d'étudiant diplômé visiteur », le directeur du département et le doyen des études supérieures de l'université d'accueil attestent que :

- 1) le ou les cours mentionnés sur le formulaire seront offerts pendant le trimestre indiqué;
- 2) l'étudiant est assuré d'une place aux cours;
- 3) l'étudiant sera désigné étudiant visiteur; il ne sera pas tenu d'acquitter des droits et il ne sera pas admis à remplir les formulaires de demandes de remboursement (MCU).

L'université d'accueil convient également de rendre compte au doyen des études supérieures de l'université d'attache, dans un délai raisonnable, de la ou des notes obtenue(s) par l'étudiant.

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Toute demande de renseignements supplémentaires au sujet du Programme d'étudiant diplômé visiteur doit être adressée au bureau des études supérieures de l'université d'attache ou d'accueil.